CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ - NORMATIVO

O Presidente do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, torna pública a abertura de concurso destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para cargos de níveis médio e superior. O certame será regido pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e destina-se ao preenchimento de postos no Quadro de Pessoal efetivo do Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, conforme especificado no quadro de vagas constante do Anexo I deste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital, e em seus anexos, e será executado pelo **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (IADES)**.

O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas para admissão e para formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e médio do **Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro (CRA/RJ) relacionados** no quadro de vagas constantes do **Anexo I**.

1.1.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **CRA/RJ**.

1.2 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas no Rio de Janeiro-RJ.

1.3 O concurso público consistirá das seguintes fases:

a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) **prova discursiva** de caráter eliminatório e classificatório, para cargos de nível superior; e

c) **prova de redação**, de caráter eliminatório e classificatório, para cargos de nível médio.

1.4 Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do **CRA/RJ**.

1.5 Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do **CRA/RJ** serão regidos pela **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e normativos internos do CRA/RJ**.

1.5.1 Havendo, por qualquer razão, especialmente por disposição legal ou por decisão judicial, mudança do regime a que se refere este edital (**CLT**), as contratações se darão pelo regime que determinar a lei ou a decisão judicial respectiva, respeitadas as demais disposições deste edital.

1.6 Todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público serão publicados e estarão disponíveis na *internet*, no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** , sendo de responsabilidade do candidato o conhecimento tempestivo de tais publicações.

1.7 É facultado a qualquer pessoa apresentar solicitação de impugnação ao presente Edital.

1.8 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) com indicação do(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.9 O pedido de impugnação também poderá ser enviado por meio digital para o *e-mail* **concursocrarj@iades.com.br** no período indicado no Anexo VII.

1.10 O impugnante deverá identificar-se com o nome completo e o número do CPF no corpo do *e-mail* e indicar no campo assunto: CONCURSO – CRA/RJ – PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

1.11 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

1.12 Fazem parte deste edital: Anexo I (Quadro de vagas), Anexo II (Requisitos, atribuições e descrição sumária das atividades dos cargos), Anexo III (Quadro Questões e Pesos), Anexo IV (Conteúdo programático), Anexo V (Requerimento para concorrer às vagas destinadas para pessoas com deficiência – PcD), Anexo VI (Requerimento de prova especial e (ou) tratamento especial no dia da prova), Anexo VII (Cronograma), Anexo VIII (Modelo de declaração de que é membro de família de baixa renda).

2 DOS CARGOS

2.1 Todos os cargos estão listados no **Anexo I**, juntamente com as informações de quantidade de vagas para admissão e de cadastro de reserva, salário mensal e benefícios.

2.2 O **Anexo II** contém a informação acerca dos requisitos acadêmicos e (ou) profissionais para a contratação e a descrição sumária das atribuições de cada cargo.

2.2.1 As atribuições dos cargos encontram-se descritas de forma sumária no Anexo II deste Edital. No ato da contratação, o candidato convocado terá ciência das atribuições completas do cargo, constantes do Plano de Cargos e Salários (PCS) vigente e das demais normas internas do CRA-RJ que disciplinam a relação de trabalho.

www.pciconcursos.com.br

2.2.2 Os candidatos admitidos em decorrência deste concurso público ingressarão na Faixa 1 da carreira correspondente ao respectivo cargo, observado o Plano de Cargos e Salários (PCS) vigente do CRA-RJ e as demais normas internas aplicáveis.

3 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO NOS CARGOS

3.1 Ser aprovado neste concurso público.
3.2 Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.
3.3 Não ter sido demitido por justa causa ou demitido a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos.
3.4 Comprovar, documentalmente, na data da contratação:
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
b) possuir diploma de conclusão de curso e requisitos exigidos, de acordo com o cargo;
c) estar quite com as obrigações eleitorais;
d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino; e
e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
3.5 Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis com a remuneração do emprego público, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação, em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal.
3.5.1 Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
3.5.2 Não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava por outros motivos que não sejam exoneração ou demissão.
3.6 Não ter completado 75 (setenta e cinco) anos de idade, idade limite para a permanência no serviço público, conforme disposto no inciso II do art. 40 da Constituição Federal.
3.7 O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios fixados neste edital ou que não possuir os requisitos exigidos, até a data da contratação, será definitivamente eliminado do concurso público.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 A taxa de inscrição será de **R$ 76,00 (setenta e seis reais)** para os cargos de nível superior e de **R$ 58,00 (cinquenta e oito reais)** para os cargos de nível médio.
4.1.1 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://www.iades.com.br , no período das **10 horas do dia 20 de agosto até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de setembro de 2026,** observado o horário oficial de Brasília/DF.
4.1.2 O **IADES** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos conveniados no que se refere ao processamento do pagamento do valor da inscrição, bem com outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
4.1.3 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto de pagamento. O boleto estará disponível no endereço eletrônico https://www.iades.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.
4.1.4 O boleto poderá ser pago em qualquer banco, bem como em casas lotéricas e nas agências dos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos por esses correspondentes bancários.
4.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 16 de setembro de 2026**.
4.2.1 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo **IADES**.
4.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento dos dados cadastrais corretos no ato de inscrição, bem como as consequências pela falta de informações imprescindíveis ou informações inverídicas em todas as fases subsequentes.
4.2.3 O candidato poderá realizar alteração dos seus dados cadastrais a qualquer momento durante o período de inscrição.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS A RESPEITO DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
4.3.2 É vedada a inscrição condicional fora do prazo previsto de inscrições, estipuladas no presente edital.
4.3.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.
4.3.4 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IADES** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa.

www.pciconcursos.com.br

4.3.4.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher, de forma completa, o campo referente a nome, endereço, telefone e *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.
4.3.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas.
4.3.5.1 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
4.3.6 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso seja aprovado, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme o disposto nos itens 2 e 3 deste edital, sob pena de eliminação no certame.
4.3.7 O candidato deverá acompanhar pelo Ambiente do Candidato, no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** se a sua inscrição foi confirmada e se o valor da taxa de inscrição foi registrado como pago.
4.4 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
4.5 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo e (ou) de localidade.
4.6 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
4.7 Os candidatos também ficam cientes de que tais informações poderão ser encontradas na *internet*, por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
5.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018; ou
c) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
5.2 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) fazer a inscrição no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** , **dentro do prazo para solicitação de isenção que consta do cronograma do concurso (Anexo VII)**;
b) imprimir, preencher e assinar o formulário de requerimento de isenção da taxa de inscrição, disponível no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br**, com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
c) emitir declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, de acordo com o modelo constante do **Anexo VIII** deste edital;
d) apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, o qual comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, informando também a data da doação, e (ou) Carteira ou declaração do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), que comprove que o candidato é doador de medula óssea, conforme o art. 1º, inciso II, da Lei nº 13.656/2018; e
e) apresentar ao **IADES** os documentos indicados nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 5.2 deste edital, com cópia legível de documento de identidade válido, por meio do *e-mail* **isencaocrarj@iades.com.br .**
5.2.1 A documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser enviada por meio do ***e-mail*** **isencaocrarj@iades.com.br** , sendo aceitos documentos na extensão "*.pdf*", desde que protocolados/enviados até **22 (vinte e duas) horas do dia 24 de agosto de 2026.**
5.2.2 O **IADES** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
5.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa, com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estará sujeito a:
a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; e
c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.3.1 O envio da documentação constante do subitem 5.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.
5.3.2 O **IADES** não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação indicada no subitem 5.2, seja por procedimento indevido do participante ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e (ou) a chegada dessa documentação ao seu destino. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de seu atendimento.

www.pciconcursos.com.br

Ademais, não será possível devolver e (ou) fornecer cópia dos documentos, os quais valerão somente para esse procedimento.
5.3.3 Caso seja solicitado pelo **IADES**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para confirmação da veracidade das informações.
5.3.4 Durante o período de que trata o subitem 5.2.1 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
5.3.5 A veracidade dos dados apresentados no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n° 83.936, de 6 de setembro de 1979.
5.4 Não será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e (ou) falsificar documentação; ou
c) não observar o prazo e a forma estabelecidos no subitem 5.2.1 deste edital, salvo nos casos de força maior.
5.5 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **IADES**.
5.6 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de **31 de agosto de 2026**, no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** . Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **16 de setembro de 2026**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso.

6 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que surgirem durante a validade do concurso, de acordo com o cargo e a localidade de escolha.
6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em conformidade com o § 3º, item II do art. 1, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
6.2 O candidato deverá observar se sua deficiência é compatível com as atribuições do cargo descritas neste edital, antes de realizar a inscrição. No entanto, no caso de convocação para admissão, o candidato passará por exames médicos que ratificarão ou não sua deficiência.
6.2.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), no art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual) e na Lei nº 14.768/2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
6.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial quanto ao: tipo de prova a ser aplicada e seu conteúdo, as etapas de avaliação e critérios de aprovação, ao local e horário de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação na etapa.
6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o cargo para o qual se inscreveu.
6.5 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá enviar até o dia **15 de setembro de 2026**, por meio do *e-mail* **concursocrarj@iades.com.br** **,** os documentos a seguir relacionados, sendo aceita a documentação na extensão "*.pdf*":
a) documento de comprovação da condição de deficiência emitido por médico, podendo ser complementado, de forma facultativa, por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo de 36 (trinta e seis) meses até o último dia das inscrições, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter na documentação comprobatória envolvida e laudo médico a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do profissional de saúde, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo; e
b) requerimento, a ser disponibilizado na página de acompanhamento do concurso público, **Anexo V**, no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** , devidamente preenchido e assinado.
6.5.1 O **IADES** não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação indicada no subitem 6.5 deste edital, seja por procedimento indevido do participante ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e (ou) a chegada dessa documentação ao seu destino. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de seu atendimento. Ademais, não será possível devolver e (ou) fornecer cópia dos documentos, os quais valerão somente para este

www.pciconcursos.com.br

procedimento.
6.6 Os documentos indicados no subitem 6.5 deste edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos em nenhuma hipótese.
6.7 Todos os candidatos que declararam ser pessoa com deficiência e forem aprovados na prova objetiva serão convocados para a avaliação multiprofissional, de forma telepresencial, promovida por uma equipe multiprofissional e sob a responsabilidade do **IADES**, que verificará a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva área/especialidade.
6.8 A inobservância do disposto no subitem 6.5 deste edital, o não comparecimento ou a reprovação na avaliação multiprofissional acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.
6.9 O candidato cuja deficiência não estiver contemplada na legislação em vigor com direito para concorrer às vagas específicas, ou for incompatível com a área e (ou) especialidade pleiteada, será excluído da listagem específica e passará a concorrer somente na lista de ampla concorrência.
6.10 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se for aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
6.10.1 Os candidatos com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.11 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do emprego.
6.12 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
6.13 A listagem com a análise preliminar dos pedidos para concorrer às vagas para pessoas com deficiência será divulgada na data provável constante no **Anexo VII**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
6.14 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.
6.15 O candidato que estiver concorrendo na condição de pessoa com deficiência deverá, em caso de convocação para a fase de pré-admissional, submeter-se a exames médicos e complementares realizados por profissionais médicos do **CRA/RJ** ou contratados.
6.16 O candidato com deficiência, durante o período de experiência, será avaliado por médico do trabalho que avaliará se a deficiência é compatível com as atribuições do cargo.
6.17 Os candidatos, ao serem convocados, deverão comparecer munidos de RG, CPF e do documento de comprovação da condição de deficiência conforme subitem 6.5 deste edital, emitido por especialista na área de sua deficiência, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
6.18 Caso discorde do parecer conclusivo da equipe médica ou da multiprofissional, o candidato poderá interpor recurso, devidamente justificado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação do resultado.
6.19 O Laudo Caracterizador de Deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.
6.20 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS
7.1 Das vagas existentes e das que surgirem durante a validade do concurso, de acordo com o cargo, 30% (trinta por cento) serão destinadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, e Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI Nº 261, de 27 de junho de 2025.
7.1.1 A reserva de que trata o subitem 7.1 observará a seguinte distribuição, nos termos do art. 3º do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025: 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas, 3% (três por cento) para pessoas indígenas e 2% (dois por cento) para pessoas quilombolas.
7.1.2 Não havendo candidatos aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas a determinado grupo, as vagas remanescentes serão revertidas na seguinte ordem: as reservadas a quilombolas, para indígenas; as reservadas a indígenas, para quilombolas; e, não havendo candidatos indígenas ou quilombolas suficientes, para pessoas pretas e pardas; por fim, remanescendo vagas, para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
7.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
7.3 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve:
7.3.1 Para concorrer às vagas reservadas como candidatos pessoas pretas e pardas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
7.3.2 Para concorrer às vagas reservadas como candidato indígena, o candidato deve se identificar como parte de uma

www.pciconcursos.com.br

coletividade indígena e ser reconhecido por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena.
7.3.3 Para concorrer às vagas reservadas como candidato quilombola, o candidato identifica-se como pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.
7.4 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
7.5 A autodeclaração do candidato que concorre como pessoa preta e parda goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.
7.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. A declaração terá validade somente para este concurso público.
7.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
7.8 O candidato que concorrer às vagas reservadas para candidato pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.
7.9 Os candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas poderão concorrer concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
7.10 Os candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência, não serão contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas aos candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
7.11 Os candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.
7.12 O disposto nos itens 7.10 e 7.11 deste edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou preto e pardo e ou se identificou como pessoas indígenas e quilombolas e tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.
7.13 Em caso de desistência de candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovados em cadastro reservado, a vaga será preenchida por candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas posteriormente classificados.
7.14 Na hipótese de não haver candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
7.15 A listagem com a relação dos candidatos que solicitaram concorrer como pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas será divulgada na data provável constante do **Anexo VII**. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
7.16 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
7.16.1 Os candidatos, após os procedimentos de heteroidentificação (para os autodeclarados pretos ou pardos) e após a avaliação documental (para os candidatos que solicitaram concorrer como indígenas ou quilombolas), terão classificação única.

7.17 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO

7.17.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
7.17.2 Quando da convocação para o procedimento de heteroidentificação, o candidato deverá preencher e assinar o formulário (disponível no endereço eletrônico www.iades.com.br) e encaminhar:
a) foto de documento oficial colorida (frente e verso); e
b) uma foto colorida, recente e nítida.
7.17.2.1 A foto a ser encaminhada deve seguir as seguintes orientações:
a) ambiente com boa iluminação;
b) cabelo solto, sem adereço;
c) com destaque do rosto ao ombro.
7.17.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no comunicado de convocação para efetuar o envio da documentação.
7.17.4 O não envio de qualquer dos documentos exigidos no subitem 7.17.2 implicará a exclusão automática da etapa de heteroidentificação e, consequentemente, da concorrência às vagas reservadas aos candidatos negros, permanecendo o candidato inscrito apenas na ampla concorrência, caso atenda aos demais requisitos do Edital.
7.17.5 Os candidatos que se declararam pessoas pretas ou pardas, aprovados na prova objetiva, serão convocados para o

www.pciconcursos.com.br

procedimento de heteroidentificação conforme o quadro a seguir.

Código	Cargos	Nível Escolaridade	Convocação (até a posição de classificação, incluindo os empates na pontuação).
101	Administrador	NS	25
102	Fiscal	NS	25
201	Profissional de Apoio Administrativo	NM	35

7.17.6 Considera-se procedimento de confirmação complementar à autodeclaração a identificação da condição declarada por integrantes que compõem a comissão formada com essa finalidade.
7.17.6.1. Será considerada preta e parda a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria das pessoas integrantes da comissão.
7.17.7 A comissão será composta por 5 (cinco) integrantes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
7.17.8 Os candidatos realizarão o procedimento de heteroidentificação de forma telepresencial.
7.17.9 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 7.17.6 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração realizados em outros concursos públicos. Também não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade para a aferição da condição declarada pela pessoa candidata no concurso.
7.17.10 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado para fins de registro de avaliação para uso da comissão. O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para as fases seguintes, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.
7.17.11 As deliberações da Comissão terão validade apenas para este concurso público. Também fica vedada à comissão deliberar na presença dos candidatos.
7.17.12 A não confirmação da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, o não comparecimento ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração ou a recusa em ser filmado acarretarão a perda do direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, passando a figurar apenas na lista de classificação de ampla concorrência desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para as fases seguintes.
7.17.13 O candidato que, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto ou pardo, se aprovado no concurso e tiver a sua autodeclaração confirmada pela comissão, figurará na listagem de classificação de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para tanto, e, também, em lista específica de candidatos pretas ou pardas.
7.17.14 A publicação do resultado preliminar no procedimento de confirmação complementar da autodeclaração será no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** , sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
7.17.15 O candidato cuja autodeclaração como pessoa preta ou parda não seja confirmada poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista.
7.17.16 Os recursos serão analisados por comissão recursal, designada pelo IADES e composta por 3 (três) pessoas integrantes distintas dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração.
7.17.17 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão de confirmação complementar à autodeclaração e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
7.17.18 Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço público, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do art. 4 da Lei nº 15.142 de 3 de junho de 2025.
7.17.19 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4, da Lei 15.142 de 3 de junho de 2025.
7.17.20 Prevalecerá a autodeclaração o candidato na hipótese de haver, cumulativamente:

www.pciconcursos.com.br

a) Decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão de confirmação complementar à autodeclaração; e
b) decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal.
7.17.21 Demais informações sobre a referida etapa serão disponibilizadas no Comunicado de Convocação.

7.18 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – INDÍGENAS
7.18.1 O candidato que deseja concorrer como indígena deverá no ato da inscrição escolher a opção vaga para indígena e fazer o envio para o e-mail **crarjindigena@iades.com.br** até o dia **15 de setembro de 2026**, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas a candidatos indígenas e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:
a) documento de identidade com foto (frente e verso) colorida;
b) um dos seguintes documentos: registro civil de nascimento (RCN) com informação de etnia; registo civil de casamento com informação de etnia; registro administrativo de nascimento de indígena (RANI); declaração de lideranças indígenas da aldeia ou território da etnia declarada.
7.18.1.1 Os documentos comprobatórios elencados no item devem ser enviados nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF, as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
7.18.2 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas.
7.18.3 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
7.18.4 Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Edital.
7.18.5 O resultado do Procedimento de Verificação Documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:
a) CONSIDERADO: pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena;
b) NÃO CONSIDERADO:
b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;
b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou
b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.
7.18.6 Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
7.18.7 O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos indígenas será publicado no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br.** Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
7.18.8 Perderão o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de indígena os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.
7.18.9 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4, da Lei 15.142 de 3 de junho de 2025.

7.19 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – QUILOMBOLA
7.19.1 O candidato que deseja concorrer como quilombola deverá no ato da inscrição escolher a opção vaga para quilombola e fazer o envio para o e-mail **crarjquilombola@iades.com.br** até o dia **15 de setembro de 2026,** dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas a candidatos quilombolas e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:
a) documento de identidade com foto (frente e verso) colorida;
b) A declaração de pertencimento à comunidade Quilombola deverá conter informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três membros da diretoria da associação que representa legalmente a comunidade, fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças. A declaração de Pertencimento pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.
7.19.1.1 Os documentos comprobatórios elencados no item devem ser enviados nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF, as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
7.19.2 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas.
7.19.3 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
7.19.4 Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Edital.
7.19.5 O resultado do Procedimento de Verificação Documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:
a) CONSIDERADO quilombola;
b) NÃO CONSIDERADO:
b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como quilombola;
b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

www.pciconcursos.com.br

b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.
7.19.6 Os candidatos quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
7.19.7 O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos quilombolas será publicado no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br .** Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
7.19.8 Perderão o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de quilombola os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.
7.19.9 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4, da Lei 15.142 de 3 de junho de 2025.

8 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva deverá encaminhar, **até o dia 15 de setembro de 2026**, por meio do *e-mail* **concursocrarj@iades.com.br** , requerimento de atendimento especial constante do **Anexo VI** devidamente preenchido e assinado e o documento de comprovação da condição de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo de 36 (trinta e seis) meses até o último dia das inscrições, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades para a realização da prova. Deve, ainda, conter na documentação comprobatória envolvida e laudo médico a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do profissional de saúde, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. A documentação deve ser encaminha na extensão ".pdf".
8.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
8.2 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas, deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no **Anexo VI**, conforme estabelecido no subitem 8.1, e ainda, levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade e este será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar a prova.
8.2.1 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 8.1 e 8.2 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
8.2.2 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
8.2.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal do **IADES**, o qual garantirá que a sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
8.2.4 O acompanhante se submeterá às instruções contidas nos subitens 10.12, 10.13, 10.15 e 10.22.
8.3 Ficam assegurados às pessoas trans (travestis, transexuais e transgêneros) os direitos à identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas. Considera-se nome social a designação pela qual elas se identificam e são socialmente reconhecidas.
8.3.1 A anotação do nome social constará por escrito nos editais do concurso público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital.
8.3.2 O candidato deverá preencher e enviar o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme o subitem 8.1 deste edital.
8.3.3 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no subitem 8.3 deste edital.
8.4 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas/fases armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.1 deste edital:
a) assinalar, no Anexo VI, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
b) enviar, o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
8.5 O candidato que necessitar de atendimento especial que requeira ledor e (ou) auxiliar de preenchimento deverá estar ciente de que esse procedimento implicará filmagem/gravação durante a realização das provas. A respectiva solicitação somente será deferida se o candidato preencher a autorização de filmagem/gravação, conforme o modelo constante do Anexo VI deste edital.
8.6 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida no resultado preliminar a ser divulgado na data provável **de 18 de setembro de 2026**, no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** .
8.7 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do resultado citado no subitem anterior, para contestar o referido resultado, e após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
8.8 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

www.pciconcursos.com.br

8.9 O resultado definitivo da solicitação de atendimento especial será divulgado na **data provável de 25 de setembro de 2026**, no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br**.

9 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

9.1 O **IADES** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição **na data provável de 5 de outubro de 2026,** no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** .

9.2 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local, da data e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar os comunicados referentes a este concurso público, por meio dos *sites* citados.

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

10 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As **provas objetivas** serão aplicadas **na data provável de 18 de outubro de 2026,** no turno da tarde e com a duração de 4 (quatro) horas.

10.2 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, as respostas da **prova objetiva** para o formulário ótico de respostas, o qual será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do formulário ótico de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas e no formulário ótico de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição do formulário ótico de respostas por erro do candidato.

10.2.1 O candidato é responsável pela devolução do seu formulário ótico de respostas devidamente preenchido ao final da prova. Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com o formulário ótico de respostas da prova objetiva.

10.2.2 O preenchimento do formulário ótico de respostas deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 10.1.

10.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do formulário ótico de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) mais de uma marcação por questão.

10.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu formulário ótico de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

10.5 Não será permitido que as marcações no formulário ótico de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado.

10.6 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) *e-mail*, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados na internet, no endereço **http://www.iades.com.br** .

10.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**, fabricada com material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido, em hipótese alguma, o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.

10.7.1 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das **provas objetivas** após o horário fixado para o fechamento dos portões do local de prova.

10.8 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **IADES**.

10.8.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho - CTPS; e Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

10.8.2 Em todas as fases do concurso, não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento; cartão de inscrição no CPF; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (modelo eletrônico); Carteira de Estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; carteiras de identidade digitais (modelo eletrônico); carteiras de identidade com validade vencida; Carteira de Trabalho - CTPS (modelo eletrônico); e documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

10.8.3 Outros documentos não serão aceitos como documentos de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e cópias autenticadas.

10.8.4 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.8.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

10.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio. Se a perda, o furto ou o roubo ocorrer durante o deslocamento para o local do concurso, o candidato deverá registrar o Boletim de Ocorrência de forma online, apresentar o

www.pciconcursos.com.br

respectivo protocolo à coordenação (antes do início da prova) e, em seguida, encaminhá-lo para o e-mail concursocrarj@iades.com.br .

10.9.1 A identificação especial será também exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

10.10 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e (ou) em horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

10.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.12 No dia de realização das provas, não será permitido o ingresso de candidato portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **IADES**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.12.1 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de aparelho auditivo, salvo o candidato que teve seu uso autorizado em conformidade com o subitem 8.1 deste edital.

10.13 O **IADES** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, nenhum objeto citado nos subitens 10.11 e 10.12 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

10.14 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

10.15 O **IADES** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

10.16 Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.17 O controle de tempo de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo **IADES**.

10.18 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início e não poderá levar o caderno de provas.

10.19 O candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas somente quando faltar 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para a realização das provas.

10.20 A não observância dos subitens 10.18 e 10.19 deste edital, acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

10.21 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas:

a) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones, tablets, iPod*, gravadores, *pendrives,* mp3 *players* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip, notebook, palmtop, walkman*, máquina fotográfica etc.;

b) estiver usando relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, caneta marca-texto e (ou) borracha;

c) estiver usando boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

d) estiver usando qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;

e) estiver portando anotações;

f) usar ou tentar usar meios fraudulentos e (ou) ilegais para a sua realização e (ou) para obter vantagens para si e (ou) para terceiros;

g) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova;

h) utilizar-se de quaisquer objetos, meios, notas e (ou) impressos que não forem expressamente permitidos neste edital;

i) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação;

k) recusar-se a entregar a(s) folha(s) de resposta da(s) prova(s) objetiva ao término do tempo regulamentar;

l) recusar-se a entregar o material das provas e (ou) etapas ao término do tempo destinado à sua realização;

m) afastar-se do local da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do **IADES**;

n) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de resposta e (ou) folha(s) de rascunho(s), bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;

o) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo **IADES**;

p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

q) comunicar-se com outro candidato durante a execução das provas;

www.pciconcursos.com.br

r) recusar-se a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação das provas objetivas para posterior exame grafológico; e (ou)
s) descumprir este edital e (ou) outros que vierem a ser publicados.
10.22 Será permitido ao candidato permanecer com alimentos, desde que fora da embalagem, acondicionados em saco de plástico transparente ou porta-objetos de plástico transparente, os quais deverão ser providenciados pelo candidato.
10.22.1 Quaisquer recipientes, como garrafa de água, suco e refrigerante, devem ser transparentes e sem rótulos, e demais alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.) devem ser retirados de suas embalagens originais e acondicionados em saco transparente.
10.23 No ambiente de provas, não será permitido o uso, de nenhum dispositivo eletrônico pelo candidato. O descumprimento do disposto implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
10.24 Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie.
10.25 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.
10.26 Nos casos de eventual falta de prova/material de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IADES tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
10.27 Deverão ser observados, no que couber, os atos normativos locais relativos à obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individual e demais medidas para fins de segurança sanitária.
10.27.1 O candidato poderá levar álcool em gel próprio, desde que acondicionado em embalagem de material transparente.

11 DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO

11.1 DA PROVA OBJETIVA

11.1.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com a pontuação total, a quantidade de questões e os pesos definidos no Anexo III, e o conteúdo programático definido no Anexo IV.
11.1.2 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
11.1.3 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova.
11.1.3.1 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame, obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa.

11.2 DA PROVA DISCURSIVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

11.2.1 A prova discursiva será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.
11.2.2 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela banca examinadora e relacionada aos Conhecimentos Específicos de acordo com a especialidade do cargo, constantes do conteúdo programático elencado no **Anexo IV**, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
11.2.3 A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos.
11.2.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 8 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
11.2.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
11.2.6 O texto definitivo da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da prova discursiva. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.
11.2.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva.
11.2.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação pela banca examinadora.
11.2.9 A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base no conhecimento específico de cada especialidade, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.
11.2.10 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.
11.2.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando

www.pciconcursos.com.br

fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
11.2.12 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
11.2.13 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.
11.2.14 O texto da prova discursiva será avaliado com base nos parâmetros a seguir:
11.2.14.1 Parâmetros linguísticos.
a) Texto (TX), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: serão verificados o atendimento ao tipo textual solicitado, a paragrafação, o respeito às margens e a legibilidade.
b) Tema (TM), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: será avaliada a abordagem do assunto proposto, considerando todos os tópicos solicitados.
c) Coerência (CR), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: serão analisadas a fluência na modalidade escrita da língua portuguesa, a clareza e a relação lógica na exposição de ideias.
d) Coesão (CS), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: será observado o emprego harmônico e diversificado de elementos coesivos, de modo a desenvolver o adequado encadeamento da estrutura textual.
e) Erros (ER), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: será avaliado o conhecimento na modalidade escrita da língua portuguesa no que se refere aos aspectos morfossintáticos e semânticos do idioma. A pontuação de número de erros será dada pela expressão ER = 2,00 - ((NE/TL) x 2), em que NE é o número de erros, e TL é o total de linhas efetivamente escritas pelo candidato. Será atribuída a pontuação 0,00 (zero) caso o ER < 0.
11.2.14.2 Parâmetros técnicos.
Argumentação (AR), com pontuação máxima de 10,00 (dez) pontos: serão analisados aspectos específicos relacionados ao tema, como conhecimento efetivo do assunto e abordagem de todos os tópicos solicitados, com estabelecimento de conexão entre eles, apresentação das informações com consistência de raciocínio e fechamento devidamente embasado da produção textual.
11.2.15 Dessa forma, NPD (Nota da Prova Discursiva) = TX + TM + CR + CS + ER + AR.
11.2.16 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NPD < 0,00.
11.2.17 Será eliminado e não terá nenhuma classificação no concurso público o candidato que obtiver pontuação final na prova discursiva (NPD) inferior a 10,00 (dez) pontos, ou seja, NPD < 10,00.

11.3 DA PROVA DE REDAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
11.3.1 A prova de redação será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.
11.3.2 A prova de redação terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
11.3.3 A prova de redação receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.
11.3.4 A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 8 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IADES** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
11.3.5 A folha de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova de redação do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
11.3.6 O texto definitivo da prova de redação deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da redação. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.
11.3.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da redação.
11.3.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação pela Banca Examinadora.
11.3.9 A prova de redação consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.
11.3.10 O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.
11.3.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
11.3.12 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
11.3.13 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.
11.3.14 O texto da prova de redação será avaliado com base nos seguintes critérios:

www.pciconcursos.com.br

a) Texto (TX), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: serão verificados o atendimento ao tipo textual solicitado, a paragrafação, o respeito às margens e a legibilidade.
b) Tema (TM), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: será avaliada a abordagem do assunto proposto, considerando todos os tópicos solicitados.
c) Coerência (CR), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: serão analisadas a fluência na modalidade escrita da língua portuguesa, a clareza e a relação lógica na exposição de ideias.
d) Coesão (CS), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: será observado o emprego harmônico e diversificado de elementos coesivos, de modo a desenvolver o adequado encadeamento da estrutura textual.
e) Erros (ER), com pontuação máxima de 2,00 (dois) pontos: será avaliado o conhecimento na modalidade escrita da língua portuguesa no que se refere aos aspectos morfossintáticos e semânticos do idioma. A pontuação de número de erros será dada pela expressão ER = 2,00 - ((NE/TL) x 2), em que NE é o número de erros, e TL é o total de linhas efetivamente escritas pelo candidato. Será atribuída a pontuação 0,00 (zero) caso o ER < 0.
11.3.15 Dessa forma, NPD (Nota da Prova de redação) = TX + TM + CR + CS + ER.
11.3.16 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NPD < 0,00.
11.3.17 Será eliminado e não terá nenhuma classificação no concurso público o candidato que obtiver pontuação final na prova de redação (NPD) inferior a 5,00 (cinco) pontos, ou seja, NPD < 5,00.

12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO
12.1 A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de itens julgados corretamente, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada item.
12.2 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova e (ou) que obtiver pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa.
12.3 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 12.2 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na prova objetiva, respeitados os critérios de desempate e as vagas específicas para candidatos com deficiência e pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
12.4 Com base na lista organizada na forma do subitem 12.3, será realizada:
a) a convocação dos candidatos que se declaram negros (pretos ou pardos) para o procedimento de heteroidentificação, conforme **o subitem 7.17.5**;
b) a convocação de todos os candidatos que se declararam PCD e foram aprovados na prova objetiva para a avaliação por equipe multiprofissional.
12.5 Com base na lista organizada na forma do subitem 12.3, serão avaliadas as provas discursivas/redação dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição limite previsto no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição.

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	Convocados AC	Convocados PPIQ	Convocados PCD	TOTAL DE Convocados
101	**Administrador**	45	25	10	80
102	**Fiscal**	45	25	10	80
201	**Profissional de Apoio Administrativo**	55	35	10	100

12.6 O candidato que não tiver a sua prova discursiva/redação corrigida na forma do subitem 12.5 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá nenhuma classificação no concurso público.
12.7 Será reprovado na prova discursiva/redação e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova.
12.8 Os candidatos de nível superior aprovados na prova objetiva e na prova discursiva serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na prova objetiva e na prova discursiva, respeitados os critérios de desempate e as vagas específicas para candidatos com deficiência e pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
12.9 Os candidatos de nível médio aprovados na prova objetiva e na prova de redação serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na prova objetiva e na prova de redação, respeitados os critérios de desempate e as vagas específicas para candidatos com deficiência e pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
12.10 As listagens indicadas no subitem 12.8 e 12.9 representam a classificação final no concurso público.
12.11 Serão considerados eliminados do certame todos os candidatos que não fizerem parte do quadro de aprovados dentro das vagas para admissão e (ou) dentro das vagas para cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição e o percentual de reserva de vagas para os candidatos com deficiência e para os candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.

www.pciconcursos.com.br

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com:

a) maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) maior quantidade de acertos em Legislação Aplicada ao **CRA/RJ**;

c) maior quantidade de acertos em Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na prova discursiva/redação; e

e) idade mais avançada.

13.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir de sorteio a ser realizado, com convite aos candidatos empatados para presenciarem a definição final da ordem de classificação.

14 DOS RECURSOS

14.1 Ao **IADES** será admitido recurso, sem efeito suspensivo, devidamente fundamentado, contra os resultados preliminares e os gabaritos divulgados. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem.

14.1.1 Os recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.2 Os recursos contra o gabarito preliminar da **prova objetiva** e (ou) contra o resultado preliminar da **prova discursiva/redação**, deverão ser interpostos online, por meio do Ambiente **do Candidato** no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** .

14.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e (ou) fora das especificações e dos prazos estabelecidos neste edital e em outros editais serão indeferidos.

14.4 Se, do exame de recursos da **prova objetiva**, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em nenhuma hipótese, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

14.4.1 Não serão encaminhadas respostas individuais dos recursos contra o gabarito preliminar. Serão publicadas no endereço eletrônico http://www.iades.com.br as justificativas de alteração do gabarito preliminar

14.5 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso. Somente serão aceitos recursos contra o gabarito oficial preliminar da **prova objetiva** e os resultados preliminares de cada etapa.

14.6 Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

14.7 Não serão apreciados recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste item e (ou) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

14.8 A banca examinadora do **IADES** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

15.1 Durante todo o período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do **IADES (CAC-IADES)** funcionará no SIBS, Quadra 1, conjunto A, lote 5 – Setor de Indústrias Bernardo Sayão – Núcleo Bandeirante – Brasília – DF – CEP 71.736-101, em dias úteis e no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas).

15.2 A **CAC-IADES** disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

15.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na **CAC-IADES** por intermédio do *e-mail* **concursocrarj@iades.com.br .**

15.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico http://www.iades.com.br.

16 DA ADMISSÃO

16.1 O resultado final deste concurso público será homologado pela Presidência do **Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro**, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br .**

16.2 De acordo com a necessidade do **CRA/RJ**, a convocação de candidatos classificados para admissão será feita por ordem rigorosa de classificação.

16.3 Somente serão admitidos os candidatos convocados que apresentarem regularmente a documentação exigida e exame médico admissional considerados satisfatórios na época da admissão.

16.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

www.pciconcursos.com.br

16.5 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.
16.6 Os candidatos aprovados no concurso público convocados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por meio de contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido a avaliação por meio da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.
16.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro de reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
16.8 A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.
16.9 A convocação para a nomeação/admissão dar-se-á por meio de publicação no *Diário Oficial da União* e por qualquer meio hábil de comunicação (*e-mail*, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público, contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.
17.2 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e (ou) ressarcimento de despesas.
17.3 A aprovação e a classificação de candidatos para o cadastro de reserva estabelecido no **Anexo I** deste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública.
17.3.1 O cadastro de reserva não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
17.4 O CRA/RJ, na medida de suas necessidades, reserva-se ao direito de convocar os candidatos aprovados, respeitando a ordem rigorosa de classificação. Para cada cargo, haverá uma relação de candidatos aprovados, com a respectiva ordem de classificação.
17.5 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, seu *e-mail* e seu telefone no **IADES**, enquanto estiver participando do concurso público, e no **CRA/RJ**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
17.6 O candidato convocado que deixar de atender à convocação, no prazo estabelecido pelo **CRA/RJ**, perderá os direitos decorrentes da sua contratação e será eliminado da lista de candidatos classificados. Não haverá, em nenhuma hipótese, uma nova convocação.
17.7 A inexatidão das afirmativas e (ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
17.8 Os itens e anexos deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada no edital ou comunicado publicado no endereço eletrônico **http://www.iades.com.br** .
17.9 O presente concurso público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
17.10 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
17.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e (ou) a prova e (ou) tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
17.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste edital.
17.13 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRA/RJ** e pelo **IADES**.
17.14 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, publicados no *Diário Oficial da União* e (ou) divulgados na página de acompanhamento do concurso público no endereço eletrônico http://www.iades.com.br.
17.15 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Wagner Siqueira
Presidente do CRA-RJ

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ - NORMATIVO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

1. Nível Médio

1.1 vagas imediatas

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PP	VAGAS IND	VAGAS QUI	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
201	**PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO**	2	-	-	-	-	2	R$ 2.437,00

1.2 cadastro de reserva

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PP	VAGAS IND	VAGAS QUI	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
201	**PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO**	24	11	1	1	3	40	R$ 2.437,00

2. Nível Superior

2.1 vagas imediatas

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PP	VAGAS IND	VAGAS QUI	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
101	**ADMINISTRADOR**	1	-	-	-	-	1	R$ 6.369,00
102	**FISCAL**	1	-	-	-	-	1	R$ 6.369,00

2.2 Cadastro de reserva

CÓDIGO	CARGO/FORMAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PP	VAGAS IND	VAGAS QUI	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
101	**ADMINISTRADOR**	12	4	1	1	2	20	R$ 6.369,00
102	**FISCAL**	12	4	1	1	2	20	R$ 6.369,00

AC – Ampla Concorrência,
PP– (pessoas pretas e pardas),
IND - (indígenas),
QUI - (quilombolas),
PCD – pessoa com deficiência.

Benefícios:

Os salários serão complementados com os benefícios/vantagens conforme Acordo Coletivo vigente, exemplificados abaixo:

- Auxílio Refeição;
- Auxílio Creche/Escola;
- Auxílio Óculos;
- Auxílio Transporte;
- Plano de saúde: Variável e extensível a filho(a), de acordo com a idade e tabela do Acordo Coletivo de Trabalho; e,
- Folga no dia do Aniversário

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 – CRA/RJ - NORMATIVO

ANEXO II – REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1 PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201)

REQUISITOS: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou Curso Técnico de nível médio em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão estadual competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar atividades administrativas e funcionais de apoio às áreas finalísticas e de suporte do CRA-RJ, envolvendo atendimento ao público, processamento de informações, gestão documental, operação de sistemas corporativos e apoio às rotinas financeiras, de contratos, de gestão de pessoas, materiais, patrimônio e demais atividades institucionais. Atuar na execução, no acompanhamento e no aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, em conformidade com os normativos internos, a legislação aplicável e as diretrizes do Conselho.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: As atribuições do cargo encontram-se disciplinadas na Resolução Normativa CRA/RJ nº 229/2013 (PCS do CRA-RJ), englobando as atividades administrativas e funcionais correlatas, tais como, mas não se limitando a: a) Executar atividades auxiliares de suporte nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, almoxarifado e serviços gerais; b) Realizar o recebimento, protocolo, triagem, cadastramento, autuação, expedição e arquivamento de documentos, formulários e processos administrativos; c) Prestar atendimento presencial, telefônico e eletrônico ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações gerais relativas aos serviços e procedimentos do CRA-RJ; d) Processar o cadastramento de fichas de inscrição, emissão de certidões e manutenção da atualização dos dados cadastrais de profissionais e empresas registrados; e) Auxiliar na elaboração e preparação de boletos de pagamento, guias de arrecadação e no controle da tramitação de processos fiscais e financeiros; f) Operar sistemas informatizados e softwares institucionais para alimentação, consulta e manutenção de bancos de dados do Conselho; g) Prestar suporte técnico e operacional em procedimentos admissionais, controle de frequência e rotinas de folha de pagamento e benefícios.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Cidade de Lotação: Rio de Janeiro/RJ.

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1 ADMINISTRADOR (CÓDIGO 101)

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação de Bacharelado em Administração ou em Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Administração-RJ.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar, analisar e aperfeiçoar processos, projetos, programas e atividades administrativas, financeiras, de suprimentos, gestão de pessoas, governança institucional e gestão de processos, contribuindo para a eficiência operacional, a conformidade, a inovação, a sustentabilidade institucional e o alcance dos objetivos estratégicos do CRA-RJ, mediante a aplicação dos conhecimentos técnicos, científicos e legais da Administração.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: As atribuições do cargo encontram-se disciplinadas na Resolução Normativa CRA/RJ nº 229/2013 (PCS do CRA-RJ), englobando as atividades técnicas, de planejamento e de gestão correlatas, tais como, mas não se limitando a: a) Planejar, supervisionar e executar atividades técnicas ligadas à gestão de pessoas, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, plano de cargos, salários e benefícios; b) Acompanhar e atuar na gestão financeira, orçamentária e patrimonial, realizando controle de custos, conferência de bens e suporte à execução orçamentária do Conselho; c) Participar do planejamento de aquisições, identificação de fornecedores, elaboração de termos de referência e pesquisas de mercado para instrução de processos licitatórios; d) Realizar inventários, levantamento físico e controle do patrimônio imobiliário e mobiliário do Conselho; e) Analisar fluxos de trabalho, processos organizacionais e propor rotinas de simplificação, modernização e melhoria da eficiência operacional e governança; f) Elaborar pareceres técnicos, relatórios de gestão, instrução de processos administrativos e pesquisas aplicadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelo CRA-RJ.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Cidade de Lotação: Rio de Janeiro/RJ.

2.2 FISCAL (CÓDIGO 102)

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação Bacharelado em Administração ou em Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Administração-RJ.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Organizar e executar e acompanhar ações de fiscalização e orientação profissional, conforme os planos, programas e diretrizes estabelecidos pelo CRA-RJ, destinadas a verificar o cumprimento da legislação que regulamenta o exercício da profissão de Administrador e dos demais profissionais e pessoas jurídicas sujeitos à fiscalização do

www.pciconcursos.com.br

Sistema CFA/CRAs, promovendo a orientação, a regularização das atividades fiscalizadas, a proteção da sociedade e o fortalecimento da profissão, em conformidade com a legislação aplicável e os normativos internos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: As atribuições do cargo encontram-se disciplinadas na Resolução Normativa CRA/RJ nº 229/2013 (PCS do CRA-RJ), englobando as atividades de fiscalização e auditoria correlatas, tais como, mas não se limitando a: a) Organizar, planejar e executar atos de fiscalização externa e interna, vistorias, auditorias e diligências técnicas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro; b) Fiscalizar o exercício profissional de pessoas físicas e jurídicas (inscritas, não-inscritas e leigos), bem como a atuação em órgãos públicos e empresas privadas; c) Lavrar autos de infração, termos de notificação, intimações e autos de constatação diante do descumprimento das normas legais pertinentes à profissão de Administrador; d) Instaurar, instruir e dar andamento a processos administrativos de fiscalização, emitindo pareceres técnicos e relatórios conclusivos; e) Prestar orientação técnica a profissionais, responsáveis técnicos e empresas sobre a legislação e a obrigatoriedade de registro profissional; f) Alimentar e manter atualizados os sistemas de informação e banco de dados relativos às rotinas e procedimentos de fiscalização do CRA-RJ.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Cidade de Lotação: Rio de Janeiro/RJ.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 – CRA/RJ - NORMATIVO

ANEXO III – QUADRO DE QUESTÕES E PESOS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Cargo	Prova	Conteúdo	Número de questões	Peso	Total de Pontos	Caráter
Todos	Objetiva	Língua Portuguesa e Redação Oficial	**10**	1	**10**	Eliminatório e classificatório
		Legislação Aplicada ao CRA/RJ	**5**	1	**5**	
		Administração Pública e Gestão Pública	**5**	1	**5**	
		Raciocínio Lógico	**4**	1	**4**	
		Noções de Informática	**3**	1	**3**	
		Ética e Administração Pública	**3**	1	**3**	
		Conhecimentos Específicos	**20**	2	**40**	
		TOTAL	**50**	**–**	**70**	
Nível Médio	Redação	-	-	-	10	Eliminatório e classificatório
Nível Superior	Discursiva	Conhecimento Específico	–	–	20	Eliminatório e classificatório

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ - NORMATIVO

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS PARA TODOS OS CARGOS/OCUPAÇÕES NÍVEL MEDIO E SUPERIOR

1.1 Língua Portuguesa e Redação Oficial

1.Compreensão, interpretação e reescrita de textos de diferentes gêneros. 2.Tipologia e gêneros textuais. 3. Coesão e coerência. 4.Ortografia oficial. 5.Acentuação gráfica. 6. Emprego, classificação e flexão das classes de palavras. 7. Emprego de tempos e modos verbais. 8. Concordância verbal e nominal. 9. Regência verbal e nominal. 10. Crase. 11. Colocação pronominal. 12. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. 13. Significação das palavras. 14. Semântica. 15. Redação oficial.

1.2 Legislação Aplicada ao Sistema CFA/CRAs

1. Lei nº 4.769/1965. 2. Decreto nº 61.934/1967. 3. Estrutura, organização, finalidade e competências do Sistema CFA/CRAs. 4. Noções sobre registro profissional, fiscalização do exercício da profissão e atuação dos Conselhos Profissionais. 5. Noções dos normativos do Sistema CFA/CRAs aplicáveis ao CRA-RJ, inclusive os relacionados à ética, à fiscalização e ao registro profissional.

1.3 Administração Pública e Gestão Pública

1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

1.4 Raciocínio Lógico

1.Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. 2. Proposições, conectivos, equivalências, negações e tabelas-verdade. 3. Diagramas lógicos. 4. Sequências lógicas. 5. Conjuntos. Razão e proporção. 6. Regra de três simples e composta. 7. Porcentagem. 8. Juros simples e noções de juros compostos. 9. Sistema de medidas. 10. Matemática básica aplicada a situações administrativas. 11. Interpretação e resolução de situações-problema. 12. Análise e interpretação de tabelas, gráficos e indicadores.

1.5 Noções de Informática

1.Conceitos básicos de informática, hardware e software. 2. Sistemas operacionais Windows e seus aplicativos. 3. Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Microsoft Office ou equivalente, com ênfase em Word, Excel e PowerPoint. 4. Correio eletrônico. Internet e ferramentas de pesquisa. 5. Armazenamento em nuvem e colaboração digital. 6. Segurança da informação, boas práticas de uso de sistemas e de senhas, proteção de dados, cópias de segurança (backup), proteção contra vírus, malwares e golpes eletrônicos. 7. Noções de uso de sistemas informatizados, plataformas digitais e tramitação eletrônica de documentos e processos.

1.6 Ética e Administração Pública

1. Princípios constitucionais da Administração Pública. 2. Ética no serviço público. 3. Conduta funcional, integridade, transparência e responsabilidade. 4. Noções de Administração Pública direta e indireta. Controle, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilização.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 ADMINISTRADOR – NÍVEL SUPERIOR (CÓDIGO 101)

1. Teorias da Administração e evolução do pensamento administrativo. 2. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 3. Planejamento estratégico, tático e operacional. 4. Gestão organizacional. Estruturas organizacionais. 5. Gestão por processos, mapeamento, racionalização e melhoria contínua. 6. Gestão de projetos. Governança, integridade, compliance, gestão de riscos e controles internos. 7. Gestão da qualidade. 8. Gestão de pessoas: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima e cultura organizacional, liderança, motivação, trabalho em equipe, gestão por competências e gestão de conflitos. 9. Comportamento organizacional. 10. Administração financeira e orçamentária. 11. Administração de materiais, patrimônio, logística e suprimentos. 12. Administração Pública. Indicadores de desempenho, relatórios gerenciais, painéis de acompanhamento e apoio à tomada de decisão. 13. Elaboração de estudos, relatórios, pareceres, termos de referência e demais documentos técnicos e administrativos. 14. Licitações, contratações públicas e contratos administrativos, com ênfase em planejamento das contratações, elaboração de estudos e documentos preparatórios, gestão e fiscalização contratual, acompanhamento de resultados e apoio à tomada de decisão, nos termos da Lei

www.pciconcursos.com.br

nº 14.133/2021. 15. Noções de proteção de dados pessoais aplicadas à gestão pública. 16. Tecnologia da informação aplicada à gestão, sistemas informatizados, transformação digital e inteligência de dados. 17. Sustentabilidade, responsabilidade socioambiental, ESG e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030. 18. Legislação aplicável à Administração Pública e aos Conselhos Profissionais. Normativos do Sistema CFA/CRAs relacionados à atuação administrativa do Conselho, inclusive os aplicáveis a registro, fiscalização, cobrança, integridade, governança e processos institucionais, com destaque para o Código de Conduta e Decoro do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 673, de 6 de agosto de 2025, o Código de Ética e Disciplina dos Profissionais de Administração e das Pessoas Jurídicas, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 671, de 9 de julho de 2025, o Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 589, de 27 de outubro de 2020, e o Regulamento de Registro do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 649, de 28 de maio de 2024, e alterações posteriores. Atuação do profissional de Administração nas diversas áreas organizacionais.

2.2 FISCAL – NÍVEL SUPERIOR (CÓDIGO 102)

1. Legislação do exercício profissional da Administração. Lei nº 4.769/1965. Decreto nº 61.934/1967. 2. Estrutura, competências, atribuições e normativos do Sistema CFA/CRAs. 3. Código de Conduta e Decoro do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 673, de 6 de agosto de 2025. 4. Código de Ética e Disciplina dos Profissionais de Administração e das Pessoas Jurídicas, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 671, de 9 de julho de 2025. 5. Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 589, de 27 de outubro de 2020. 6. Regulamento de Registro do Sistema CFA/CRAs, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 649, de 28 de maio de 2024, e alterações posteriores.7. Resoluções Normativas do CFA relacionadas ao registro profissional, registro de pessoas jurídicas, responsabilidade técnica, fiscalização, processo ético-disciplinar, anuidades, cobranças e regularidade profissional. 8. Poder de polícia administrativa. 9. Fiscalização do exercício profissional. 10. Competência fiscalizatória dos Conselhos Profissionais. 11. Processo administrativo aplicado à fiscalização. 12. Atos administrativos. Auto de infração. Notificação. 13. Diligência. Relatório de fiscalização. 14. Contraditório e ampla defesa. 15. Ética profissional e infrações ao exercício da profissão. 16. Identificação de atividades privativas, compartilhadas e correlatas do profissional de Administração. 17. Responsabilidade técnica e exercício legal e ilegal da profissão. 18. Procedimentos de orientação, inspeção, apuração e registro de irregularidades. 19. Redação de relatórios, pareceres, termos e comunicações administrativas. 20. Noções de Administração Pública. 21. Princípios constitucionais da Administração Pública. 22. Controle, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilização. 23. Técnicas de fiscalização presencial, remota e documental. 24. Análise documental aplicada à fiscalização profissional. Instrução, acompanhamento e controle de processos administrativos de fiscalização. 25. Atendimento e orientação a profissionais, organizações, órgãos públicos e sociedade quanto à legislação profissional. 26. Utilização de sistemas informatizados, bases de dados, cruzamento de informações e análise de evidências fiscalizatórias. 27. Análise de contratos sociais, objetos empresariais, estruturas organizacionais, cargos, funções, atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas e indícios de exercício irregular da profissão. 28. Noções de Teoria Geral da Administração, processo administrativo, estruturas organizacionais, gestão de processos e áreas funcionais da Administração, aplicadas à identificação do campo profissional e das atividades privativas, compartilhadas e correlatas do profissional de Administração.

2.3 PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO (CÓDIGO 201)

1. Noções de Administração Geral. 2. Organização administrativa. 3. Rotinas administrativas. 4. Atendimento ao público. 5. Comunicação organizacional. 6. Redação oficial e redação administrativa. 7. Arquivologia: conceitos, princípios, classificação, organização, guarda, conservação, protocolo, tramitação e arquivamento de documentos físicos e digitais. Gestão documental. 8. Informática aplicada às rotinas administrativas. 9. Elaboração, conferência e controle de documentos, relatórios, planilhas, formulários e expedientes administrativos. 10. Operação de sistemas informatizados, plataformas eletrônicas e sistemas corporativos. 11. Gestão e tratamento de informações administrativas. 12. Processos administrativos e fluxo documental. 13. Noções de gestão de materiais, patrimônio, almoxarifado e controle de estoque. 14. Noções de orçamento, despesas, pagamentos e controle administrativo. 15. Noções de recursos humanos, departamento pessoal e apoio administrativo à gestão de pessoas. 16. Noções de licitações, contratações públicas e contratos administrativos, com base na Lei nº 14.133/2021. Modalidades de licitação. Dispensa e inexigibilidade. Pregão eletrônico. 17. Planejamento das contratações públicas. Contratos administrativos: conceito, finalidade, execução, acompanhamento, fiscalização, controle de prazos, conferência documental, atestação de recebimento de bens e serviços, apoio à instrução de pagamentos, prorrogação, alteração e encerramento contratual. Noções da Lei nº 4.769/1965 e do Decreto nº 61.934/1967. 18. Noções sobre estrutura, competências e normativos do Sistema CFA/CRAs. 19. Noções de registro profissional, fiscalização, cobrança, atendimento institucional e demais processos finalísticos do CRA-RJ. 20. Organização do trabalho, qualidade no atendimento, sigilo das informações e suporte administrativo às unidades organizacionais.

Observação: Os conteúdos programáticos que fizerem referência a leis, decretos, resoluções normativas, regulamentos, códigos, instruções, atos normativos ou demais diplomas legais e infralegais deverão ser considerados em sua redação vigente até a data de publicação do Edital.

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ - NORMATIVO

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio e superior do **Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, SOLICITO E VENHO REQUERER**:

( ) vaga especial para pessoa com deficiência.

Nessa ocasião, apresento documento de comprovação da condição de deficiência conforme estabelecido no subitem 6.5 deste edital, com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente da CID: _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____

_____ , _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

SERÁ ACEITA SOMENTE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA DE ACORDO COM O ITEM 6 DO EDITAL NORMATIVO

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ – NORMATIVO

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Eu, _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) no concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e nível médio do **Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro**, SOLICITO, de acordo com o documento de comprovação anexo, atendimento especial no dia da aplicação das provas conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) TRATAMENTO ESPECIAL
(selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s))

1. **NECESSIDADE FÍSICA:** ( ) sala térrea (dificuldade de locomoção) ( ) sala individual (doença contagiosa/outros) **Especificar**:_____ ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) mesa e cadeira separadas 1.1 **Auxílio preenchimento:** ( ) da folha de respostas da prova objetiva ( ) impossibilidade de escrever 1.2 **Auxílio para leitura (ledor)** ( ) dislexia ( ) tetraplegia e outros 2. **NECESSIDADES VISUAIS:** ( ) Auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) Prova em *braille* ( ) Prova ampliada (fonte 16) ( ) super ampliada (fonte 28)	3. **NECESSIDADE AUDITIVA:** ( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ( ) leitura labial ( ) uso de aparelho auditivo **(MEDIANTE JUSTIFICATIVA MÉDICA)** 4. **AMAMENTAÇÃO** ( ) sala para amamentar (candidata que tiver necessidade de amamentar – criança de até 6 (seis) meses de idade, desde que esteja com acompanhante) 5. **OUTROS** ( ) tempo adicional (**MEDIANTE JUSTIFICATIVA MÉDICA)** ( ) porte de arma (Lei Federal nº 10.826/2003) ( ) uso do nome social: _____ _____ ( ) Outros: _____

Nessa ocasião, apresento documento de comprovação da condição de deficiência conforme estabelecido no subitem 8.1 deste edital, com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.
Código correspondente da CID: _____.
Nome do médico responsável pelo laudo: _____.
Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

AUTORIZAÇÃO – EXCLUSIVO E OBRIGATÓRIO PARA OS CANDIDATOS QUE SOLICITAREM AUXÍLIO PREENCHIMENTO

Eu, _____, no dia da prova, necessitarei de auxílio preenchimento ou ledor e **autorizo** a gravação e (ou) filmagem durante a realização da prova.

_____, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ –NORMATIVO

ANEXO VII – CRONOGRAMA

Item	Atividade	Data/Período
1	Publicação do Edital Normativo do concurso público.	12/08/2026
2	Período para impugnação do Edital Normativo.	13/08 a 17/08/2026
3	Publicação da avaliação das impugnações do Edital Normativo.	20/08/2026
4	Período de inscrições do concurso público, solicitação de atendimento especial no dia da prova, para concorrer às vagas reservadas para PcD e para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.	20/08 a 15/09/2026
5	Período para solicitar isenção da taxa de inscrição.	20/08 a 24/08/2026
6	Divulgação de resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	31/08/2026
7	Período de recurso contra o resultado da isenção de taxa de inscrição.	1/09 a 2/09/2026
8	Resultado final das solicitações da isenção da taxa de inscrição.	8/09/2026
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	16/09/2026
10	Divulgação do resultado preliminar das solicitações de atendimentos especiais no dia da prova, das solicitações para concorrer às vagas reservadas para PcD e para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.	18/09/2026
11	Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimentos especiais no dia da prova, das solicitações para concorrer às vagas reservadas para PcD e para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.	21/09 a 22/09/2026
12	Resultado final das solicitações de atendimentos especiais no dia da prova, das solicitações para concorrer às vagas reservadas para PcD e para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.	25/09/2026
13	Divulgação dos locais de prova do concurso público.	5/10/2026
14	**Aplicação das provas objetivas e discursivas/redação.**	**18/10/2026**
15	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	18/10/2026
16	Interposição de recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas.	19/10 a 20/10/2026
17	Publicação do resultado final das provas objetivas e divulgação da relação dos candidatos convocados para a correção de prova discursiva/redação.	4/11/2026
18	Resultado preliminar da prova discursiva/redação.	10/11/2026
19	Interposição de recursos contra os resultados preliminares da prova discursiva/redação.	11/11 a 12/11/2026
20	Divulgação dos resultados definitivo da prova discursiva/redação e convocação para o heteroidentificação para os candidatos que se declararam pessoas pretas e pardas e para a avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos que se declararam PcD.	20/11/2026
21	Período para realização da heteroidentificação para os candidatos que se declararam pessoas pretas e pardas e para a avaliação multiprofissional dos candidatos que se declararam PcD.	27/11 a 29/11/2026
22	Resultado preliminar da heteroidentificação para os candidatos que se declararam pessoas pretas e pardas e para a avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos que se declararam PcD.	2/12/2026
23	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da heteroidentificação para os candidatos que se declararam pessoas pretas e pardas e para a avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos que se declararam PcD.	3/12 a 4/12/2026
24	Resultado final da heteroidentificação para os candidatos que se declararam pretos e pardos e para a avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos que se declararam PcD.	8/12/2026
25	Resultado preliminar do concurso.	9/12/2026
26	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso.	10/12 a 11/12/2026
27	Resultado final e homologação do concurso público.	15/12/2026

***** As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do CRA-RJ e do IADES.

** As demais datas serão informadas por meio COMUNICADOS subsequentes a serem publicados no endereço eletrônico http://www.iades.com.br.

www.pciconcursos.com.br

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2026 –CRA/RJ – NORMATIVO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE É MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a) da carteira de identidade (RG) nº _____ e CPF nº _____, residente em _____, declaro para os devidos fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO**, que sou candidato de **BAIXA RENDA**, inscrito no cadastro único sob o NIS _____.

Certifico que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica as penalidades previstas em lei, de acordo com o Edital Normativo do referido concurso.

_____, _____/_____/2026

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br